BIULETYN SPORTOWY

WOJEWÓDZKIEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ

Nr 3 Poznań, dnia 1 marca 1960 rok V

TREŚĆ

Z a r z ą d z e n i e Nr 141
Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
z dnia 31 grudnia 1959 roku

w sprawie ujednolicenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz sporządzania sprawozdań finansowych przez stowarzyszenia i organizacje wychowania fizycznego i sportu.

Celem ujednolicenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz sporządzania sprawozdań finansowych przez stowarzyszenia i organizacje wychowania fizycznego i sportu zarządza się, co następuje:

§ 1.

Stowarzyszenia i organizacje wychowania fizycznego i sportu,prowadzące samodzielnie rachunkowość i sporządzające sprawozdawczość finansową, zobowiązane są w zakresie prowadzenia rachunkowości i sporządzania sprawozdań finansowych stosować przepisy zarządzenia Ministra Finansów z dnia 27 marca 1958 r. w sprawie zasad opracowywania projektów budżetów, sporządzania preliminarzy budżetowych, prowadzenia rachunkowości oraz sporządzania sprawozdań przez instytucje społeczne dotowane z budżetu Państwa (Monitor Polski Nr 29, poz.166 z roku 1958). Powyższe dotyczy wszystkich stowarzyszeń i organizacji wychowania fizycznego i sportu niezależnie od źródeł dochodów, z których pokrywane są wydatki związane z ich działalnością.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia,z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1960 roku.

Przewodniczący
Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
w z. Michał Jekiel

Z a r z ą d z e n i e Nr 142
Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
z dnia 31 grudnia 1959 r.
w sprawie tymczasowych zasad zatwierdzania preliminarzy budżetowych, wykonywania budżetów, zatwierdzenia sprawozdań finansowych, praw i obowiązków skarbników i głównych (starszych) księgowych oraz zadań komisji rewizyjnych w stowarzyszeniach i organizacjach (instytucjach społecznych) wychowania fizycznego i sportu.

W wykonaniu art.2 ust.1 pkt 5 dekretu z dnia 10 stycznia 1956 roku o organizacji spraw kultury fizycznej (Dz.U.Nr 2, poz.12) - zarządza się, co następuje:

Rozdział I
Przepisy wstępne

§ 1. Zarządzenie niniejsze dotyczy samobilansujących, prowadzących rachunkowość:

1) stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu, utworzonych i zarejestrowanych na podstawie Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1932 r. - Prawo o Stowarzyszeniach (Dz.U.R.P. nr 94, poz.808 - z późniejszymi zmianami) - zwanych dalej stowarzyszeniami;

2) oddziałów stowarzyszeń oraz innych regulaminowych organizacji społecznych w.f.i sportu (np.regulaminowe federacje klubów sportowych, okręgowe związki sportowe działające na prawach oddziałów, koła sportowe, związkowe ogniska krzewienia kultury fizycznej itp.), nie stanowiących samoistnych osób prawnych, a kierowanych przez zarządy pochodzące z wyboru - zwanych dalej organizacjami;

3) ośrodków, obiektów sportowych oraz innych jednostek organizacyjnych, wydzielonych, podległych stowarzyszeniom lub organizacjom - zwanych dalej „jednostkami".

Rozdział II
Zasady zatwierdzania preliminarzy budżetowych

§ 2. Preliminarze budżetowe zatwierdzone są na okres roku kalendarzowego w kwotach dochodów oraz wydatków planowanych metodą brutto,tj. w pełnej ich wysokości, bez wzajemnych potrąceń.

§ 3. 1) Preliminarze budżetowe stowarzyszeń i organizacji uchwala walne zebranie członków.

2) Preliminarze stowarzyszeń i organizacji podlegają - po uprzednim ich zarejestrowaniu we właściwym wojewódzkim (równorzędnym) komitecie kultury fizycznej - zatwierdzeniu przez instytucje dotujące.

3) Dochody i wydatki zarządów okręgowych, delegatur itp. oraz jednostek zatwierdza zarząd tego stowarzyszenia lub organizacji, którego budżetem są one objęte.

§ 4. 1) Zatwierdzenie, o którym mowa w § 3 ust.2 i 3 polega na umieszczeniu na preliminarzu budżetowym klauzuli zatwierdzającej i podpisów osób upoważnionych.

2) Uchwała walnego zebrania członków (§ 3 ust.1), względnie jej odpis, powinna być dołączona do budżetu i razem z nim przechowywana.

§ 5. 1. Zatwierdzenie preliminarzy dla wszystkich samobilansujących stowarzyszeń, organizacji i jednostek powinno nastąpić w terminie ustalonym przez instytucję dotującą nie później jednak jak do dnia 31 marca tego roku, którego preliminarze dotyczą.

2. Wykazy jednostek samobilansujących, szczegółowy tryb oraz terminy zatwierdzenia preliminarzy budżetowych ustala zarząd główny stowarzyszenia lub organizacji.

3. Zatwierdzony preliminarz budżetowy (1 egz.) lokalne stowarzyszenia i organizacje przesyłają do właściwego wojewódzkiego (równorzędnego) komitetu kultury fizycznej w terminie 2 tygodni od daty ich zatwierdzenia. Zarządy główne stowarzyszeń i organizacji przesyłają zatwierdzone preliminarze budżetowe w tym samym terminie do Głównego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 6. 1. Zatwierdzone preliminarze powinny być sporządzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, instrukcjami i wytycznymi z uwzględnieniem obowiązujących norm oraz stawek dochodów i wydatków.

2. Za właściwe opracowanie oraz za terminowe przedstawienie preliminarza budżetowego do zatwierdzenia odpowiedzialny jest:

1) w stowarzyszeniach i organizacjach - skarbnik zarządu i główny księgowy,

2) w jednostkach - kierownik oraz główny (starszy) księgowy.

Rozdział III
Zasady wykonywania budżetu

§ 7. 1. Wykonawcami budżetu są:

1) w stowarzyszeniach i organizacjach - zarządy tych stowarzyszeń i organizacji,

2) w jednostkach - kierownik jednostki oraz główny (starszy) księgowy.

2. Wykonawca działa w ramach zatwierdzonych kwot dochodów i wydatków oraz dysponuje środkami gospodarczymi zgodnie z budżetem.

§ 8. 1. Wykonanie budżetu oraz wszelkie środki gospodarcze stanowiące własność stowarzyszenia, organizacji lub jednostki bądź im powierzone powinny być objęte księgowością jednostek samobilansujących.

2. Księgowość wykonania budżetu oraz środków gospodarczych będących w użytkowaniu organizacji lub jednostki nie zaliczonej do jednostek samobilansujących prowadzi bezpośrednio zwierzchnia jednostka samobilansująca.

3. Księgowość, dokumentacja oraz sprawozdawczość finansową jednostki samobilansujące powinny prowadzić zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

4. Sprawozdania finansowe stowarzyszenia, organizacje i jednostki samobilansujące przesyłają do bezpośrednio zwierzchnich jednostek samobilansujących oraz do właściwego wojewódzkiego komitetu kultury fizycznej. Zarządy główne stowarzyszeń i organizacji przesyłają sprawozdania finansowe do Głównego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 9. 1. W przypadku konieczności realizacji zadań lub wydatków nie objętych budżetem, wykonawca, o ile nie posiada specjalnych w tym zakresie pełnomocnictw, obowiązany jest przed zaangażowaniem środków gospodarczych uzyskać na piśmie zgodę na dokonanie zmian w budżecie od instytucji dotującej, która zatwierdziła budżet.

2. Zmiany w budżecie, polegające na zwiększeniu funduszu płac bądź zmniejszeniu zatwierdzonych wydatków na kapitalne remonty i inwestycje, nie mogą być objęte żadnym pełnomocnictwem i w każdym przypadku wymagają uprzedniej zgody właściwej instytucji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 10. Zakres pełnomocnictw, o których mowa w § 9 ust.1, oraz szczegółowe zasady i tryb dokonywania zmian w budżetach ustalą instytucje dotujące (zarządy główne stowarzyszeń i organizacji) w uzgodnieniu z GKKF.

§ 11. 1. Uchwały i decyzje w sprawie zmian w budżecie powinny być załączone do budżetu i razem z nim przechowywane.

2. Odpisy uchwał i decyzji określonych w ust.1 powinny być przesyłane do właściwego wojewódzkiego (równorzędnego) komitetu kultury fizycznej.

Rozdział IV
Zatwierdzanie sprawozdań finansowych

§ 12. 1. Obowiązkowi zatwierdzania według zasad określonych niniejszym zarządzeniem podlegają sprawozdania finansowe sporządzone na koniec okresu sprawozdawczego.

2. Przez okres sprawozdawczy rozumie się rok kalendarzowy.

§ 13. 1. Sprawozdania finansowe jednostek zatwierdza zarząd stowarzyszenia lub organizacji sprawujący bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki.

2. Sprawozdania finansowe stowarzyszeń lub organizacji przyjmuje do akceptacji walne zebranie, a zatwierdza instytucja dotująca.

3. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania polega na zamieszczeniu na sprawozdaniu klauzuli stwierdzającej prawidłowość i rzetelność sprawozdania, daty i pieczęci stowarzyszenia, organizacji lub instytucji dotującej oraz podpisów osób upoważnionych.

§ 14. 1. Prawidłowość i rzetelność sprawozdań finansowych powinna być przedmiotem wszechstronnej analizy i badań przeprowadzanych przez komisje rewizyjne stowarzyszeń i organizacji.

2. W uzasadnionych przypadkach stowarzyszenia, organizacje i instytucje dotujące powinny - w celu stwierdzenia prawidłowości i rzetelności sprawozdań finansowych - powoływać specjalne komisje bilansowe.

3. Zarządzenie o powołaniu komisji bilansowej poza składem osobowym powinno określać szczegółowy tryb i zakres prac związanych z badaniem sprawozdań finansowych oraz termin ich zakończenia.

4. Termin zakończenia prac określonych dla komisji bilansowej nie może być jednak dłuższy jak 30 dni liczone od daty ustalonej dla złożenia sprawozdań finansowych.

5. W skład komisji bilansowej w stowarzyszeniach i organizacjach powinni wchodzić członkowie komisji rewizyjnej.

§ 15. 1. Komisja bilansowa sporządza protokół ze swoich prac, w którym:

1) stwierdza, czy sprawozdania są kompletne i zostały sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) ustala przyczyny ewentualnych odchyleń w wykazanych w sprawozdaniach dochodów i dokonanych za okres sprawozdawczy wydatków w stosunku do odpowiednich kwot zatwierdzonych w budżecie,

3) określa braki i usterki,jakie zawiera sprawozdanie oraz termin ich usunięcia,

4) ustosunkowuje się do niedoboru względnie nadwyżki bilansowej oraz działalności finansowo-gospodarczej za okres sprawozdawczy stowarzyszenia, organizacji względnie jednostki, której sprawozdanie badała,

5) stawia wnioski w sprawie zatwierdzenia sprawozdań finansowych.

2. Kopię względnie odpis protokółu, o którym mowa w ust. 1,otrzymuje stowarzyszenie, organizacja lub jednostka, której sprawozdanie badane było przez komisję bilansową.

§ 16. Badania sprawozdań finansowych jednostek, składanych do zatwierdzenia stowarzyszeniom względnie organizacjom,może być przeprowadzane za zgodą instytucji dotującej w innym trybie od określonego w § 13 i 14.

§ 17. Zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych powinno nastąpić nie później jak w ciągu 90 dni po roku sprawozdawczym i stanowi podstawę do zezwolenia na wypłatę premii bilansowych dla pracowników finansowo-księgowych.

§ 18. Zatwierdzone sprawozdanie roczne należy przesłać do właściwego wojewódzkiego (równorzędnego) komitetu kultury fizycznej. Zarządy główne stowarzyszeń i organizacji przesyłają zatwierdzone sprawozdania roczne do Głównego Komitetu Kultury Fizycznej.

Rozdział V
Prawa i obowiązki skarbników oraz głównych (starszych) księgowych

§ 19. 1. Za przestrzeganie zasad oszczędnej gospodarki, prawidłowej realizacji budżetu oraz za zachowanie dyscypliny finansowo-budżetowej są w pełni odpowiedzialni:

1) w stowarzyszeniach i organizacjach - skarbnik zarządu i główny księgowy,

2) w jednostkach - główny (starszy) księgowy.

2. Przepis ust.1 nie wyłącza od odpowiedzialności innych członków zarządu lub osób odpowiedzialnych, które nie zachowały zasad oszczędnej gospodarki, prawidłowej realizacji budżetu bądź dopuściły do naruszenia dyscypliny finansowo-budżetowej.

§ 20. 1. W przypadku gdy skarbnik przekroczył swoje uprawnienia, instytucja dotująca na wniosek komisji rewizyjnej lub w trybie nadzoru może zażądać zmiany skarbnika.

§ 21. 1. Przyjmowanie, zwalnianie lub przeniesienie głównego (starszego) księgowego może nastąpić za zgodą jednostki bezpośrednio zwierzchniej.

2. W zarządach głównych stowarzyszeń i organizacji przyjmowanie, zwolnienie lub przeniesienie głównego (starszego) księgowego może mieć miejsce za zgodą instytucji udzielającej dotacji na zrównoważenie budżetu.

§ 22. Przejęcie spraw, należących do zakresu działania skarbnika lub głównego (starszego) księgowego następuje protokólarnie po sprawdzeniu stanu majątkowego oraz rachunkowości finansowej i materiałowej stowarzyszenia, organizacji lub jednostki.

§ 23. Podczas nieobecności skarbnika lub głównego (starszego) księgowego wszystkie ich obowiązki i uprawnienia przechodzą na ich zastępców.

§ 24. 1. Do wspólnych obowiązków skarbnika i głównego (starszego) księgowego należy:

1) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów w sprawach finansowo-gospodarczych jak również celowością i rzeczowością wydatków,

2) czuwanie nad prawidłowością wykonania budżetu,

3) nadzór nad terminowym pobieraniem dochodów oraz troska o stałe zwiększenia wpływów własnych,

4) przeprowadzenie inwentaryzacji środków materialnych w ustalonych terminach,

5) kontrola gospodarki środkami materialnymi oraz prawidłowości dokumentów, dotyczących zużycia, uszkodzeń, braków lub nadwyżek tych środków,

6) kontrola prawidłowego wydatkowania funduszu płac przez przestrzeganie ustalonych etatów i stawek,

7) kontrola przestrzegania zasad dyscypliny finansowej w zakresie inwestycji,

8) kontrola terminowego rozliczania zaliczek budżetowych i regulowania zobowiązań,

9) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem rachunkowości i sprawozdawczości finansowej przez podporządkowane jednostki,

10) opracowywanie rocznych preliminarzy budżetowych oraz okresowych planów dochodów i wydatków,

11) przygotowywanie sprawozdań finansowych dla zarządu i walnego zebrania członków.

2. Do bezpośrednich i samodzielnych obowiązków głównego (starszego) księgowego należy:

1) badanie pod względem formalnym wszelkich dowodów rachunkowych,

2) organizowanie i prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej, organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz przestrzeganie ustalonych zasad i wzorów do dokumentacji księgowej,

3) prawidłowe księgowanie dochodów, wydatków i kosztów,

4) bieżące i prawidłowe kwalifikowanie dowodów,

5) prawidłowe i terminowe obliczanie oraz uiszczenie podatków i opłat publicznych należnych od stowarzyszenia, organizacji lub „jednostki" bądź potrąconych z wynagrodzeń pracowników,

6) terminowe i prawidłowe sporządzanie i składanie sprawozdań,

7) instruowanie i szkolenie wewnętrzne personelu rachunkowego,

8) należyte przechowywanie i zabezpieczenie ksiąg i dokumentów oraz

9) instruowanie i szkolenie personelu rachunkowego podporządkowanych jednostek.

3. W jednostkach zadania wymienione w ust.ust.1 i 2 należą do obowiązków głównego (starszego) księgowego.

§ 25. Skarbnik lub główny (starszy) księgowy ustala w ramach obowiązujących przepisów oraz umów szczegółowe obowiązki podporządkowanych jemu pracowników.

§ 26. Zarząd stowarzyszenia lub organizacji i wszystkie jego komisje oraz komórki organizacyjne i jednostki jemu podległe obowiązane są przesyłać skarbnikowi względnie głównemu (starszemu) księgowemu niezbędne dla rachunkowości i kontroli dokumenty jak również wszelkiego rodzaju umowy ustalenia dotyczące norm i inne materiały, związane z gospodarką budżetową stowarzyszenia, organizacji lub jednostki.

§ 27. Zawarcie umów lub udzielenie zamówień angażujących środki budżetowe wymagają uprzedniej zgody skarbnika względnie głównego (starszego) księgowego.

§ 28. Wszelkie dokumenty obrotu pieniężnego, dokumenty obrotu materiałami i sprzętem jak również dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym, stanowiące podstawę do otrzymania lub wydania środków pieniężnych, materiałów albo sprzętu, podpisują łącznie:

1) w stowarzyszeniach i organizacjach osoby ustanowione w statucie,a w innych przypadkach prezes Zarządu,zastępujący jego wiceprezes lub członek Zarządu do tego uprawniony oraz skarbnik lub jego zastępca,

2) w jednostkach - kierownik jednostki i główny (starszy) księgowy lub osoby przez nich do tego upoważnione.

§ 29. Skarbnik względnie główny (starszy) księgowy obowiązany jest odmówić podpisania i wykonania zleceń, dotyczących operacji sprzecznych z obowiązującymi przepisami oraz z zasadami prawidłowej i oszczędnej gospodarki, jak na przykład:

1) bezprawnego wydania materiału, urządzeń lub innych środków, objętych inwentarzem,

2) dodatkowych wypłat pracownikom za prace wchodzące w zakres ich zwykłych obowiązków służbowych, a nie przewidzianych w obowiązujących przepisach,

3) wydatkowania środków pieniężnych, powodującego przekroczenie etatów, stawek i funduszu płac,

4) wydatkowania środków pieniężnych na cele nie przewidziane w budżecie bądź przekraczające jego ustalenia,

5) niewłaściwego z punktu widzenia klasyfikacji budżetowej kwalifikowania wydatków,

6) użycia środków inwestycyjnych niezgodnie z tytułem inwestycyjnym pod względem rzeczowym lub finansowym.

§ 30. W przypadku otrzymania polecenia sprzecznego z obowiązującymi przepisami lub zasadami prawidłowej i oszczędnej gospodarki skarbnik lub główny (starszy) księgowy obowiązany jest zwrócić na to uwagę zarządowi względnie kierownikowi jednostki, który wydał polecenie. W razie potwierdzenia przez zarząd lub kierownika jednostki wydanego uprzednio polecenia, skarbnik lub główny (starszy) księgowy obowiązany jest napisać na właściwym dokumencie (dowodzie) klauzulę o złożonym przez siebie zastrzeżeniu.

Rozdział VI
Zadania komisji rewizyjnych

§ 31. 1. Komisje rewizyjne przez cały czas swej kadencji przeprowadzają okresowe rewizje działalności Zarządu.

2. Okresowe rewizje powinny być przeprowadzone w zasadzie raz na kwartał.

3. Poza okresowymi rewizjami komisje rewizyjne przeprowadzają szczegółowe kontrole dokumentalne przynajmniej raz w roku.

4. Celem okresowych rewizji i szczegółowych kontroli dokumentalnych jest czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem przez Zarząd zadań statutowych, zatwierdzonych planów działalności i podjętych uchwał oraz nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów.

§ 32. 1. Z przeprowadzonych rewizji i szczegółowych kontroli dokumentalnych komisja rewizyjna sporządza protokół, w którym określa stwierdzone w działalności zarządu nieprawidłowości i usterki, określa terminy i sposób ich usunięcia oraz ustosunkowuje się do wykonywania przez zarząd zarządzeń pokontrolnych.

2. W protokóle z kontroli działalności zarządu za okres kadencji, sporządzonym na walne zebranie członków, powinien być zawarty wniosek Komisji rewizyjnej o udzielenie lub nieudzielenie Zarządowi absolutorium na podstawie ustosunkowania się do wykonania przez Zarząd budżetu i innych czynności statutowych.

§ 33. W czasie rewizji lub kontroli dokumentalnej w zakresie działalności finansowo-gospodarczej komisja rewizyjna w szczególności powinna stwierdzić protokólarnie, czy zarząd:

1) realizuje prawidłowo zadania statutowe oraz uchwały Walnego Zebrania,
2) przestrzega zasady gospodarności,
3) właściwie wykorzystuje wszystkie źródła dochodów własnych,
4) realizuje wszystkie planowane zadania w granicach zatwierdzonych kwot w budżecie,
5) przestrzega dyscypliny finansowej w zakresie etatów i funduszu płac,
6) posiada formalną dokumentację rachunkowo-kasową,
7) prowadzi właściwą rachunkowość oraz czy stosuje zarządzenia i instrukcje obowiązujące w zakresie działalności finansowo-gospodarczej.

§ 34. W przypadku ujawnienia nadużyć komisja rewizyjna obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym władze prokuratorskie, instytucje dotujące oraz właściwy wojewódzki komitet kultury fizycznej.

§ 35. Protokóły z przeprowadzonych rewizji i kontroli komisja rewizyjna przesyła w jednym egzemplarzu do instytucji dotującej oraz do komitetu kultury fizycznej sprawującego nadzór nad działalnością stowarzyszenia lub organizacji.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 36. Przepisy niniejszego zarządzenia nie naruszają obowiązujących przepisów w zakresie opracowywania, zatwierdzania i realizowania funduszów płac stowarzyszeń, organizacji i jednostek, a w szczególności zarządzenia nr 122 Przewodniczącego GKKF z dnia 30 listopada 1957 r. w sprawie wprowadzenia jednolitej tabeli stanowisk i płac oraz zaszeregowań w polskich

związkach sportowych i innych stowarzyszeniach w.f.i sportu jak również przepisów wydanych na jego podstawie.

§ 37. Zaleca się stowarzyszeniom oraz zobowiązuje się wojewódzkie (równorzędne) komitety kultury fizycznej do poczynienia - spowodowania odpowiednich zmian w statutach stowarzyszeń, dostosowujących je do przepisów niniejszego zarządzenia.

§ 38. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o instytucjach dotujących, należy przez to rozumieć instytucje udzielające dotacji stowarzyszeniom lub organizacjom na zrównoważenie ich budżetów.

§ 39. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1960 roku.

Przewodniczący
Głównego Komitetu Kultury Fizycznej

w z. Michał Jekiel

3

Z a r z ą d z e n i e Nr 6
Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
z dnia 15 stycznia 1960 roku

w sprawie klasyfikacji budżetowej, wzorów preliminarzy budżetowych oraz sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków w stowarzyszeniach i organizacjach wychowania fizycznego i sportu.

W wykonaniu art.2 ust.1 pkt 5 dekretu z dnia 10 stycznia 1956 roku o organizacji spraw kultury fizycznej (Dz.Ust.Nr 2, poz.12) - zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu ujednolicenia zasad planowania i ewidencji dochodów i wydatków w stowarzyszeniach i organizacjach wychowania fizycznego i sportu wprowadza się:
1) klasyfikację budżetową (załącznik nr 1),
2) wzór preliminarza budżetowego (załącznik nr 2),
3) wzór sprawozdania z wykonania dochodów i wydatków (załącznik nr 3).

§ 2. Wszystkie stowarzyszenia i organizacje wychowania fizycznego i sportu w terminie do dnia 31 marca 1960 roku dostosują swoje preliminarze budżetowe, analityczną księgowość

oraz sprawozdawczość dochodów i wydatków do wzorów i klasyfikacji budżetowej ustalonych niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Upoważnia się zarządy główne stowarzyszeń i organizacji wychowania fizycznego i sportu do rozszerzenia, o ile to uznają za wskazane, klasyfikacji budżetowej w drodze ustalenia w poszczególnych paragrafach pozycji dochodów i wydatków oraz do uzupełnienia odpowiednio planów kont.

1. Upoważnienie, o którym mowa w ust.1, zarządy główne mogą scedować na podległe im oddziały, organizacje i jednostki.

§ 4. Zmiany w klasyfikacji budżetowej oraz wykorzystanie wolnych rozdziałów wymagają zgody Głównego Komitetu Kultury Fizycznej.

§ 5. Przepisy niniejszego zarządzenia nie dotyczą związków sportowych i stowarzyszeń dotowanych przez Główny Komitet Kultury Fizycznej.

§ 6. Wykonanie zarządzenia porucza się instytucjom dotującym oraz zarządom głównym stowarzyszeń i organizacji wychowania fizycznego i sportu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1960 roku.

Przewodniczący
Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
(-) Włodzimierz Reczek

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 6 Przewodniczącego Głównego Komitetu Kultury Fizycznej z dnia 15.I.1960 r.

J e d n o l i t a
Klasyfikacja dochodów i wydatków
Stowarzyszeń i organizacji wychowania fizycznego i sportu.

Klasyfikacja niniejsza ustala następujący podział dochodów i wydatków:

- działy, które określają dochody i wydatki wg poszczególnych kierunków działalności;

- rozdziały, które określają w ramach poszczególnych kierunków działalności dochody i wydatki jednolite co do charakteru bądź miejsca ich powstawania;
- paragrafy, które ściśle konkretyzują rodzaje dochodów i wydatków w poszczególnych rozdziałach.

Dalszy ewentualny podział dochodów i wydatków na pozycje pozostawia się do uznania zarządów głównych, stowarzyszeń i organizacji wychowania fizycznego i sportu.

I. DOCHODY

1. Klasyfikacja działów i rozdziałów

Dział 1. Dochody z działalności sekcji sportowych.

Rozdział	1.	Sekcja	Boksu
"	2.	"	Dżudo
"	3.	"	Gimnastyki
"	4.	"	Akrobatyki sportowej
"	5.	"	Hokeja na lodzie
"	6.	"	Hokeja na trawie
"	7.	"	Jeździectwa
"	8.	"	Kajakowa
"	9.	"	Kolarska
"	10.	"	Lekkiej atletyki
"	11.	"	Lotnictwa
"	12.	"	Łucznictwa
"	13.	"	Łyżwiarstwa figurowego
"	14.	"	Łyżwiarstwa szybkiego
"	15.	"	Motorowodna
"	16.	"	Motorowa
"	17.	"	Narciarstwa
"	18.	"	Pięcioboju Nowoczesnego
"	19.	"	Piłki Nożnej
"	20.	"	Koszykówki
"	21.	"	Piłki Ręcznej
"	22.	"	Siatkówki
"	23.	"	Pływacka
"	24.	"	Podnoszenia Ciężarów
"	25.	"	Rugby
"	26.	"	Sportów saneczkowych

Rozdział 27. Sekcja Strzelectwa Sportowego
" 28. " Szachowa
" 29. " Szermiercza
" 30. " Tenisowa
" 31. " Tenisa stołowego
" 32. " Wioślarska
" 33. " Zapaśnicza
" 34. " Żeglarska
" 35. " Alpinizmu
" 36. " Palanta

Dział 2. Dochody z obiektów sportowych

Rozdział 40. Hale i sale sportowe
" 41. Stadiony sportowe
" 42. Pływalnie kryte
" 43. Baseny otwarte
" 44. Sztuczne lodowiska
" 45. Przystanie
" 46. Korty tenisowe
" 47. Wolne
" 48. Wolne
" 49. Inne obiekty i urządzenia sportowe

Dział 3. Dochody z innej działalności w zakresie wychowania fizycznego i sportu

Rozdział 50. Ośrodki wychowania fizycznego
" 51. Ośrodki wyszkolenia sportowego
" 52. Imprezy masowe i święta kultury fizycznej
" 53. Wolne
" 54. Wolne
" 55. Wolne
" 56. Wolne
" 57. Wolne
" 58. Dochody z jednostek wydzielonych
" 59. Różne dochody

Dział 4. D o t a c j e

Rozdział 60. Dotacje na działalność
" 61. Dotacje na inwestycje
" 62. Środki otrzymane na inwestycje
" 63. Środki otrzymane na kapitalne remonty

Dział 5. R o z l i c z e n i a

70. Nadwyżki z lat ubiegłych

2. Klasyfikacja paragrafów

§ 1. Opłaty członkowskie
§ 2. Dochody z imprez sportowych
§ 3. Dochody z imprez o charakterze niesportowym
§ 4. Dochody z wydawnictw
§ 5. Dochody z likwidacji środków majątkowych
§ 6. Ofiary, darowizny, subwencje
§ 7. Dochody z obiektów sportowych
§ 8. Zwroty wydatków z lat ubiegłych
§ 9. Inne dochody

II. WYDATKI

1. Klasyfikacja działów i rozdziałów

Dział 1. Wydatki na utrzymanie sekcji sportowych

Rozdział	1.	Sekcja	Boksu
"	2.	"	Dżudo
"	3.	"	Gimnastyki
"	4.	"	Akrobatyki Sportowej
"	5.	"	Hokeja na Lodzie
"	6.	"	Hokeja na Trawie
"	7.	"	Jeździectwa
"	8.	"	Kajakowa
"	9.	"	Kolarska
"	10.	"	Lekkiej atletyki
"	11.	"	Lotnictwa
"	12.	"	Łucznictwa
"	13.	"	Łyżwiarstwa figurowego
"	14.	"	Łyżwiarstwa szybkiego
"	15.	"	Motorowodna
"	16.	"	Motorowa
"	17.	"	Narciarstwa
"	18.	"	Pięcioboju Nowoczesnego
"	19.	"	Piłki Nożnej
"	20.	"	Koszykówki

Rozdział 21. Sekcja Piłki Ręcznej
" 22. " Siatkówki
" 23. " Pływacka
" 24. " Podnoszenia ciężarów
" 25. " Rugby
" 26. " Sportów saneczkowych
" 27. " Strzelectwa sportowego
" 28. " Szachów
" 29. " Szermierki
" 30. " Tenisa
" 31. " Tenisa stołowego
" 32. " Wioślarstwa
" 33. " Zapasów
" 34. " Żeglarstwa
" 35. " Alpinizmu
" 36. " Palanta

Dział 2. Utrzymanie obiektów sportowych

Rozdział 40. Hale i sale sportowe
" 41. Stadiony sportowe
" 42. Pływalnie kryte
" 43. Baseny otwarte
" 44. Sztuczne lodowiska
" 45. Przystanie
" 46. Korty tenisowe
" 47. Wolne
" 48. Wolne
" 49. Inne obiekty i urządzenia sportowe

Dział 3. Inna działalność w zakresie wychowania fizycznego i sportu

Rozdział 50. Ośrodki Wychowania Fizycznego
" 51. Ośrodki Wyszkolenia Sportowego
" 52. Imprezy masowe i święta kultury fizycznej
" 53. Inna działalność w zakresie wychowania fizycznego i sportu.

Dział 4. Finansowanie

Rozdział 60. Dotacje dla jednostek wydzielonych
" 61. Subwencje

Dział 5. Administracja

Rozdział 70. Utrzymanie zarządów głównych i oddziałów
" 71. Utrzymanie klubów Sportowych
" 72. Utrzymanie innych jednostek stowarzyszenia i organizacji WF i Sportu

Dział 6. R o z l i c z e n i a

Rozdział 80. Niedobory z lat ubiegłych
" 81. Pozostałość środków obrotowych na rok następny

2. Klasyfikacja paragrafów

§ 1. Płace
§ 2. Ubezpieczenia i świadczenia
§ 3. Bezosobowy fundusz płac i nagrody indywidualne
§ 4. Pieniężne i rzeczowe świadczenia dla zawodników
§ 5. Przejazdy, diety, wyżywienie i zakwaterowanie
§ 6. Wydatki gospodarcze
§ 7. Inwentarz
§ 8. Kapitalne remonty
§ 9. Inwestycje
§ 10. Pozostałe wydatki

III. KOMENTARZ

I. Dochody

Dział 1. Dochody z działalności sekcji sportowych:
- obejmuje wszystkie dochody dotyczące wyłącznie bezpośredniej działalności sekcji sportowych,w dziale tym występuje 36 rozdziałów, z których każdy oznacza poszczególną sekcję sportową.

Dział 2. Dochody z obiektów sportowych:
- do działu tego należy zaliczać wszystkie dochody uzyskane z administracji obiektami. Rozdziały występujące w tym dziale oznaczają poszczególne rodzaje obiektów.

Dział 3. Dochody z innej działalności w zakresie wychowania fizycznego i sportu:
- obejmuje pozostałe dochody nie kwalifikujące się do innych działów.

Rozdział 59 - obejmuje dochody o doraźnym, jednorazowym charakterze względnie te, które nie dadzą się zakwalifikować do innych rozdziałów, np. opłaty i darowizny, odsetki, grzywny, dochody z wydawnictw, dochody z imprez o charakterze nie sportowym itp.

Dział 4. Dotacje

Rozdziały 60 i 61 - obejmują dotacje otrzymywane od jednostki dotującej (jednostka, która zatwierdza preliminarz).

Rozdziały 62 i 63 - obejmują środki otrzymane od innych jednostek (instytucji, przedsiębiorstw) na inwestycje i kapitalne remonty.

Dział 5. Rozliczenia

Rozdział 70 - występuje tylko w preliminarzu. Właściwą kwotę tego rozdziału uzyskuje się dodając stan środków obrotowych (konto 82) oraz wynik bilansowy za rok poprzedni.

Objaśnienia do klasyfikacji paragrafów

§ 1. Opłaty członkowskie:

- obejmuje wszystkie opłaty członków przewidziane w statutach, regulaminach, uchwałach itp. za wyjątkiem jednorazowych darów, składek, zbiórek itp., które wystąpią w § 6.

§ 2. Dochody z imprez sportowych:

- obejmuje wpływy za bilety wstępu, opłaty za transmisję, ryczałty lub procenty za udział w zawodach organizowanych przez inne jednostki.

§ 4. Dochody z wydawnictw:

- obejmuje wpływy ze sprzedaży wydawnictw własnych programów zawodów, druków, odznak itp. oraz procenty od sprzedanych wydawnictw obcych.

§ 5. Dochody z likwidacji środków majątkowych:

- obejmuje wpływy z tytułów sprzedaży zbędnych zapasów środków podstawowych i materiałów, wpływy uzyskane ze sprzedaży odpadów z likwidacji środków majątkowych, odpłatności za zniszczony sprzęt, przypisane do zwrotu, równowartości niedoborów środków majątkowych (manka zawinione).

§ 6. Ofiary, darowizny, subwencje:

- obejmuje świadczenia pieniężne jak i niepieniężne od osób prywatnych, instytucji lub przedsiębiorstw w postaci dobrowolnych składek, darowizn lub subwencji na określone cele. Wyjątek stanowią środki otrzymane na inwestycje, kapitalne remonty, które występują w dziale 4 rozdz.62 i 63.

§ 7. Dochody z obiektów sportowych:

- obejmuje wpływy z tytułu wynajmu obiektów, dzierżawy urządzeń pomocniczych, opłat za korzystanie z urządzeń i sprzętu sportowego wpłacanych tak przez osoby prawne,jak i fizyczne.

§ 8. Zwroty wydatków z lat ubiegłych:

- obejmuje wpłaty z tytułu zwrotu wydatków z lat ubiegłych pod warunkiem, że należności te nie figurowały w bilansie.

§ 9. Inne dochody:

- obejmuje pozostałe dochody nie kwalifikujące się do pozostałych paragrafów.

II. Wydatki

Dział 1. Wydatki na utrzymanie sekcji sportowych:obejmuje wydatki dotyczące bezpośredniej działalności sekcji sportowych. Poszczególne sekcje występują w odrębnych rozdziałach. W wypadku gdy wydatki dotyczą kilku sekcji, należy ustalić ich udział w odniesieniu do każdej z nich i obciążyć odpowiednie poszczególne rozdziały.

Płace trenerów instruktorów obciążają właściwe sekcje sportowe. Wydatki ogólnoadministracyjne, jak opał, światło, woda, gaz nie obciążają sekcji sportowych.

Dział 2. Utrzymanie obiektów sportowych: obejmuje wszystkie wydatki na utrzymanie obiektów sportowych łącznie z zakupami sprzętu, kapitalnymi remontami i inwestycjami. Poszczególne rodzaje obiektów występują jako odrębne rozdziały.

Dział 3. Inna działalność w zakresie wychowania fizycznego i sportu obejmuje pozostałe koszty działalności w zakresie wychowania fizycznego i sportu a nie dotyczące bezpośrednio sekcji sportowych.

Podane w tym dziale rozdziały określają konkretne trzy rodzaje działalności, natomiast rozdział 53 obejmuje inne formy działalności w zakresie wychowania fizycznego i sportu.

Dział 4. Finansowanie:

W dziale tym występują wydatki nie dotyczące bezpośredniej działalności stowarzyszenia lub organizacji.

Dział ten służy do ewidencjonowania kwot przekazanych na zrównoważenie dochodów i wydatków jednostek wydzielonych bądź na określone zadania jednostek obcych.

Rozdział 60 - Dotacje dla jednostek wydzielonych:służy do ujmowania kwot przekazywanych własnym jednostkom wydzielonym, które wchodzą do preliminarza danej organizacji nie pełnymi obrotami, lecz tylko wynikiem.

Rozdział 61 - Subwencje:

- obejmuje kwoty przekazywane obcym jednostkom na ściśle określone zadania w zakresie kultury fizycznej. Przez określenie „obce jednostki" należy rozumieć jednostki, które nie wchodzą do bilansu zbiorczego danego stowarzyszenia lub organizacji.

Dział 5. Administracja:

- obejmuje wydatki ogólnoadministracyjne nie dotyczące innych rozdziałów,a szczególnie obiektów sportowych.

  Do wydatków administracyjnych będą należały przede wszystkim płace personelu biurowego i pomocniczego, opłaty pocztowe i telekomunikacyjne, materiały biurowe i gospodarcze, inwentarz biurowy itd.

  Rozdział 70 obejmuje koszty utrzymania zarządów głównych i oddziałów terenowych. W preliminarzach i sprawozdaniach zbiorczych należy podawać, jaka kwota tego rozdziału dotyczy zarządu głównego, a jaka oddziałów terenowych.

  Rozdział 71 obejmuje kluby sportowe lub inne podstawowe organizacje, jeżeli w danym pionie nie występują kluby sportowe.

  Rozdział 72 obejmuje pozostałe jednostki organizacyjne występujące w danym pionie.

Dział 6. Rozliczenia:

Występuje tylko w preliminarzach,a nie występuje w sprawozdawczości.

Rozdział 80 występuje tylko w tym wypadku,jeżeli saldo środków obrotowych jest niższe od niedoboru za rok poprzedni.

W rozdziale 81 planuje się przewidywaną pozostałość środków obrotowych na koniec roku planowanego.

Objaśnienia do klasyfikacji paragrafów

§ 1. Płace:
- obejmuje wynagrodzenia z tytułu umów o pracę wypłacanych pracownikom zatrudnionym w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracownikom godzinowo płatnym.

§ 2. Ubezpieczenia i świadczenia:
- obejmuje wszelkie świadczenia o charakterze pochodnym od uposażeń pracowników ponoszone przez zakłady pracy z tytułu świadczeń społecznych na rzecz pracowników, a przewidziane w obowiązujących przepisach, w szczególności: składki ubezpieczeń społecznych, wydatki na akcję socjalną oraz świadczenia w naturze przysługujące niektórym kategoriom pracowników.

§ 3. Bezosobowy fundusz płac i nagrody indywidualne:
- obejmuje wynagrodzenia z tytułu prac doraźnych i zleconych płaconych na podstawie umowy o dzieło lub zlecenia, bez względu na to,czy dotyczą one pracowników własnych czy innych osób.

  Ponadto paragraf ten obejmuje nagrody indywidualne wypłacane własnym pracownikom (1,5% od § 1).

§ 4. Pieniężne i rzeczowe świadczenia dla zawodników:
- obejmuje utracone zarobki wypłacane zawodnikom oraz inne ewentualne świadczenia stosowane w ramach obowiązujących przepisów.

§ 5. Przejazdy, diety, wyżywienie i zakwaterowanie:
- obejmuje wszystkie wydatki związane z podróżami osób delegowanych lub wzywanych, wyjazdami bądź przyjazdami ekip sportowych, ryczałty sędziowskie, koszty wyjazdów zagranicznych, koszty sprowadzania ekip zagranicznych itp.

§ 6. Wydatki gospodarcze:
- obejmuje wszystkie wydatki gospodarcze, bieżące remonty inwentarza i pomieszczeń, zakup materiałów i drobnych przedmiotów o wartości jednostkowej do zł 100 i okresie używalności

do 1 roku, opłaty pocztowe i telekomunikacyjne, opał, opłaty za wynajem, wydatki transportowe itp.

§ 7. Inwentarz:

- obejmuje zakup przedmiotów o wartości od 100-1000 zł i okresie używalności ponad 1 rok oraz sprzęt i ubiory sportowe bez względu na wartość i okres używalności za wyjątkiem przedmiotów jednorazowego użytku,jak np. amunicji, piłeczek do pingponga, smarów, smarów do nart itp.

§ 8. Kapitalne remonty:

- obejmuje remonty kapitalne budynków, maszyn i urządzeń, środków transportowych, stosownie do obowiązujących przepisów w sprawie kapitalnych remontów.

§ 9. Inwestycje:

- obejmuje zakup przedmiotów o wartości ponad 1000 zł i okresie używalności ponad 1 rok.

§ 10. Pozostałe wydatki:

- obejmuje wszystkie pozostałe wydatki nie kwalifikujące się do wyżej wymienionych paragrafów.

Dochody - Wydatki

Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 6 Przewodniczącego
Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
z dnia 15.I.1960 r.

ZESTAWIENIE OGÓLNE BUDŻETU NA 19.. ROK

Dz.	Rozdz.	N a z w a	§ 1		§ 2		§ 3		§ 4		§ 5		§ 6		§ 7		§ 8		§ 9		§ 10		Razem	
			Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan	Wykonanie za r.	Plan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		Ogółem:																						

Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 6 Przewodniczącego
Głównego Komitetu Kultury Fizycznej
z dnia 15.I.1960 r.

S P R A W O Z D A N I E

z wykonania planu $\frac{\text{dochodów}}{\text{kosztów}}$ za rok 19..

według stanu na koniec ...... kwartału

Dz.	Rozdz.	N a z w a	§ 1		§ 2		§ 3		§ 4		§ 5		§ 6		§ 7		§ 8		§ 9		§ 10		Razem	
			Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
		Ogółem:																						

Do Prenumeratorów Biuletynu Sportowego WKKF

Redakcja Biuletynu Sportowego podaje do wiadomości, że zgłoszenia prenumeraty na rok 1960

należy nadsyłać na adres:

Redakcja Biuletynu Sportowego
Wojewódzkiego Komitetu Kultury Fizycznej
w Poznaniu - Plac Kolegiacki 17

Jednocześnie należy wpłacić należność za prenumeratę na konto Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej-Wydział Budżetowo-Gospodarczy NBP V Oddział Miejski w Poznaniu Nr 1231-95/1/1.
Zgłoszenia prenumeraty winny zawierać następujące dane:

a) ilość egzemplarzy
b) nazwę prenumeratora bez skrótów
c) dokładny adres

Prenumerata roczna 60.- zł, półroczna 30.-zł, kwartalna 15.-zł.
Biuletyn Sportowy ukazuje się 1 każdego miesiąca.

Redaguje i wydaje Kolegium Redakcyjne przy WKKF w Poznaniu - Plac Kolegiacki 17, nr telefonu 26-15

Warunki prenumeraty: prenumerata roczna - 60,-zł, półroczna - 30,-zł, kwartalna 15,-zł.
Prenumeratę należy wpłacać do PWRN - Wydz.Budż.-Gosp.na konto NBP V Oddział Miejski Nr 1231-95/1/-1

ZPS Pol.Pozn. A/109/60 - L-8 - 250 - pap.powiel. V kl,